



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 14 grudnia 2023 r.

Poz. 14466

### UCHWAŁA NR LXIX.607.2023 RADY MIEJSKIEJ W HALINOWIE

z dnia 7 grudnia 2023 r.

#### **w sprawie utworzenia publicznego Gminnego Przedszkola w Hipolitowie oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 8 ust. 2, pkt 1 i ust. 3 i ust. 15, art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7, art. 91. ust. 7, 7a i 9, art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900, z późn.zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.) Rada Miejska w Halinowie uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 września 2024 r. tworzy się publiczne Gminne Przedszkole w Hipolitowie, zwane dalej Przedszkolem.

2. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Hipolitów, ul. Jałowcowa 20, 05-074 Hipolitów.

**§ 2.** Akt założycielski Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Przedszkolu nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Z dniem 1 września 2024 roku Przedszkole włącza się do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Halinowie.

**§ 5.** Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Halinowa.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Halinowie

**Marcin Pietrusiński**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr LXIX.607.2023  
Rady Miejskiej w Halinowie  
z dnia 07 grudnia 2023 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
GMINNEGO PRZEDSZKOLA W HIPOLITOWIE**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 8 ust. 2, pkt. 1 i ust. 3, art. 11 ust. 2 pkt. 1, art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.)

Z dniem 1 września 2024 roku. tworzy się publiczne przedszkole o nazwie:

Gminne Przedszkole w Hipolitowie  
z siedzibą: ul. Jałowcowa 20, 05-074 Hipolitów.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXIX.607.2023

Rady Miejskiej w Halinowie

z dnia 7 grudnia 2023 r.

## **STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W HIPOLITOWIE**

### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

§ 1. 1. Przedszkole nosi nazwę: Gminne Przedszkole w Hipolitowie.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Hipolitowie, ul. Jałowcowa 20, 05-074 Hipolitów

3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Halinów z siedzibą 05-074 Halinów ul. Spółdzielcza 1.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Warszawie .

5. Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć publiczne Gminne Przedszkole w Hipolitowie ,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Przedszkola w Hipolitowie,
- 3) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Gminnego Przedszkola w Hipolitowie,
- 4) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Gminnego Przedszkola w Hipolitowie.

6. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści: „Gminne Przedszkole w Hipolitowie, ul. Jałowcowa 20, 05-074 Hipolitów, NIP ... .”

7. Przedszkole używa tablicy urzędowej prostokątnej o treści: „Gminne Przedszkole w Hipolitowie, ul. Jałowcowa 20, 05-074 Hipolitów”

8. Przedszkole:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 2.**

#### **CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA I SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ ORAZ SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI**

§ 2. 1. Gminne Przedszkole w Hipolitowie realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;
- 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 3) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 4) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 5) stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia mu wszechstronnego rozwoju;
- 6) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

- 7) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej, określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej;
- 8) podejmowanie działań mających na celu podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz poznawanie dziedzictwa kulturowego obyczajów, tradycji regionalnych i narodowych;
- 9) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 10) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 11) udzielanie i organizowanie dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej we współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
- 12) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Cele i zadania przedszkola realizowane są poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) organizację różnorodnych form działalności dydaktyczno-wychowawczej tj. zintegrowane zajęcia edukacyjne, swobodną działalność zabawową, wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy;
- 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 5) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla dzieci (zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne, rozwijające uzdolnienia, zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym), dla rodziców konsultacje, porady specjalistyczne i dla nauczycieli warsztaty, szkolenia.

3. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada odpowiednią bazę materiałową i lokalową.

**§ 3. 1.** Działalność wychowawczo - dydaktyczna organizowana jest zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, zgodnie z metodyką wychowania przedszkolnego, realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz ramowym rozkładem dnia.

2. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych lub wybranych przez nauczyciela poza terenem przedszkola, dostosowując metody i formy pracy do wieku dzieci oraz ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem warunków lokalowych i środowiskowych.

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci/sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw itp./ oraz sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki.

5. Nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyścia drugiego nauczyciela, któremu przekazuje istotne uwagi i informacje dotyczące wychowanków.

6. Nauczyciela grup najmłodszych (3-4 latki) w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.

7. Przedszkole zapewnia organizację spacerów i wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa.

8. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

9. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

10. Organizacja ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków odbywa się za zgodą i odpłatnością rodziców w terminie podanym przez Dyrektora Przedszkola.

**§ 4. 1.** Plac zabaw Przedszkola posiada regulamin, instrukcję użytkowania oraz podlega systematycznym okresowym kontrolom.

2. Nauczyciele zapoznają i utrwalają z dziećmi ustalone wspólnie zasady bezpiecznej zabawy w przedszkolu, na placu zabaw oraz podczas spacerów i wycieczek.

3. Przedszkole posiada instrukcję bezpieczeństwa przeciwpożarowego, z którą zobowiązani są zapoznać się wszyscy pracownicy Przedszkola.

4. W widocznym miejscu /na korytarzu/ znajduje się plan ewakuacji.

5. W przedszkolu przeprowadzana jest próbna ewakuacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W widocznych miejscach umieszczone są gaśnice i instrukcje postępowania na wypadek pożaru, oznaczone są drogi ewakuacji oraz wyjścia ewakuacyjne.

7. Przeglądy stanu budynku, elektryczne, kominiarskie i inne wykonywane są terminowo oraz dodatkowo w razie potrzeby.

8. Przedszkole współpracuje z policją.

### **Rozdział 3.**

#### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW LUB UPOWAŻNIONĄ PRZEZ NICH OSOBĘ ZAPEWNIAJĄCĄ DZIECKU PEŁNEBEZPIECZEŃSTWO**

**§ 5. 1.** Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo, w drodze do przedszkola i z przedszkola, od i do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela.

2. Upoważnienie w formie pisemnej powinno być złożone przez rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela grupy, do której uczęszcza dziecko i zawierać pełne dane, w tym numer dowodu osobistego osoby odbierającej.

3. Czas pobytu dziecka w przedszkolu dokumentują nauczyciele.

4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, uniemożliwiających dziecku zapewnienie bezpieczeństwa - w takim przypadku przedszkole odmawia wydania dziecka.

5. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka z przedszkola powinien być niezwłocznie powiadomiony Dyrektor przedszkola oraz rodzice lub rodzic, czy też prawny opiekun dziecka.

6. W przypadku, gdy podjęte działania nie przyniosą pożądanego efektu i dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola, nauczyciel sprawujący w danym momencie opiekę na dzieckiem, powiadamia policję.

7. Życzenie rodziców (prawnych opiekunów), dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane stosownym dokumentem (orzeczenie sądu).

### **Rozdział 4.**

#### **FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI**

**§ 6. 1.** Przedszkole współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczo- edukacyjnych.

2. Przedszkole organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze co najmniej dwa razy w roku.

3. Przyjętymi formami współpracy z rodzicami mogą być: spotkania integracyjne, warsztaty plastyczne, zajęcia otwarte, uroczystości, wycieczki wg rocznych planów współpracy z rodzicami oraz kalendarza imprez i uroczystości przedszkolnych.

4. Zebrania nauczycieli wychowawców z rodzicami odbywają się dwa razy w roku oraz doraźnie według potrzeb.

5. Indywidualne kontakty nauczyciela z rodzicem w formie konsultacji odbywają się w ustalony wspólnie z rodzicami sposób.

6. Informacje dotyczące działań przedszkola i poszczególnych grup zamieszczane są na bieżąco na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej przedszkola.

7. Przedszkole gwarantuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo do:

- 1) wyrażania swoich opinii;
- 2) współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 3) rzetelnej informacji o dziecku;
- 4) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dzieckiem;
- 5) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
- 6) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 7) zorganizowanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i innej specjalistycznej.

8. W przypadku posługiwania się w przedszkolu dziennikiem elektronicznym staje się on narzędziem do wymiany informacji pomiędzy pracownikami przedszkola , a rodzicami dzieci.

9. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 3) zapewnienie dziecku zaopatrzenia w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub zadbanie o upoważnienie do tego osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 7) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
- 8) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 9) przestrzeganie zasad higieny i bhp.; 10 ) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.

10. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani także do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

11. Informację o stwierdzonych w przedszkolu podejrzeniach o stosowaniu w domu rodzinnym przemocy wobec dziecka Dyrektor przekazuje odpowiednim instytucjom zewnętrznym.

12. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecku.

## **Rozdział 5.**

### **ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, A TAKŻE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY TYMI ORGANAMI**

§ 7. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 8. 1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje i zarządza bieżącymi sprawami przedszkola, zapewniając realizację statutowych celów i zadań w interesie edukacji dzieci, organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy;
- 2) sprawuje opiekę na wychowankami, stwarza warunki wszechstronnego i harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz zapewnia bezpieczne warunki wychowankom i pracownikom przedszkola;
- 3) planuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami dziecka, nauczycielami, specjalistami, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi osobami w zależności od potrzeb;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) pełni funkcję kierownika zakładu pracy:
  - a) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
  - b) kieruje polityką kadrową przedszkola: zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, wydaje decyzje administracyjne w sprawach kadrowych,
  - c) opracowuje i wprowadza regulaminy wewnętrzne,
  - d) opracowuje projekt organizacyjny na kolejny rok szkolny,
  - e) sporządza aneksy, sprawozdania z realizacji zadań,
  - f) przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania kandydatury do dodatków motywacyjnych, nagród dyrektora, wójta, kuratora, ministra edukacji narodowej, odznaczeń lokalnych, państwowych, na stanowiska kierownicze,
  - g) w uzasadnionych przypadkach stosuje kary przewidziane przepisami wobec pracowników,
  - h) odpowiada za jakość dokumentacji zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej,
  - i) odpowiada za ochronę danych osobowych, archiwizację dokumentów,
  - j) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej,
  - k) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Sądu Rodzinnego w sytuacji potrzeby podjęcia interwencji ze względu na zaistniałą sytuację rodzinną, losową dziecka.
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny:
  - a) przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego,
  - b) nadzoruje przebieg ścieżki awansu zawodowego nauczycieli,
  - c) organizuje wsparcie dla nauczycieli, prowadzi obserwacje zajęć wychowawczo - dydaktycznych, przeprowadza kontrolę, monitoruje działania,
  - d) gromadzi informacje o pracy nauczyciela,
  - e) przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski z realizacji planu nadzoru,
  - f) określa zakresy czynności pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym.
- 7) przewodniczy i organizuje pracę Rady Pedagogicznej zgodnie z jej Regulaminem;
- 8) współpracuje z Radą Rodziców, organizacjami, stowarzyszeniami;
- 9) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 10) zarządza środkami finansowymi w ramach planu finansowego, decyduje o celowości wydatków a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 11) przedstawia organowi prowadzącemu arkusz organizacyjny do zatwierdzenia;
- 12) prowadzi rejestr dzieci 6 – letnich;
- 13) odpowiada za roczne przygotowanie dzieci 6-letnich do obowiązku szkolnego;
- 14) powiadamia dyrektorów szkół , że jest realizowany obowiązek szkolny wobec dzieci 6 – letnich;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające przetwarzanie danych osobowych zgodnie w właściwymi przepisami.

§ 9. 1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni przedszkola;
- 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor;
- 3) Rada Pedagogiczna wykonuje swoje funkcje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem;
- 4) w zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, także na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 5) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 6) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w przedszkolu, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;
- 7) przedstawiciele Rady Pedagogicznej (zespół) przygotowują projekt statutu przedszkola oraz jego nowelizację i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;
- 8) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy m.in:
  - a) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - c) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
  - d) zapraszanie osób na posiedzenia Rady Pedagogicznej (np. doradcy metodyczni, przedstawiciele organu prowadzącego przedszkole).
- 9) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy przedszkola w tym przede wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
  - b) projekt planu finansowego przedszkola,
  - c) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola.
- 10) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
- 11) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
  - a) merytorycznego przygotowania się do zebrań,

- b) konstruktywnego udziału w zebraniach,
- c) dyscypliny w realizacji podjętych uchwał, przygotowaniu sprawozdań z realizacji zadań przez ukazanie skuteczności i efektów wdrożenia ich do praktyki, zachowania tajemnicy służbowej.

§ 10. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, do trzech przedstawicieli z każdego oddziału.

3. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Rada Rodziców działa na rzecz dobra dzieci przedszkola w oparciu o Regulamin uchwalony przez ogół rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 2) Rada rodziców ma prawo do:
  - a) znajomości programów nauczania,
  - b) systematycznego kontaktu z Dyrektorem w sprawach przedszkola,
  - c) określania formy udziału rodziców w zajęciach, takich jak wycieczki, uroczystości, projekty edukacyjne,
  - d) zgłaszania wniosków do Dyrektora, Rady Pedagogicznej w istotnych sprawach edukacji dzieci,
  - e) wyboru w drodze głosowania tajnego swego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

4. Rada Rodziców opiniuje program finansowy przedszkola.

5. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe na wyodrębnionym funduszu, którego zasady funkcjonowania określi odrębny regulamin.

§ 11. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, podejmując decyzje i działania w ramach swoich kompetencji w celu tworzenia jak najlepszych warunków dla rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację między sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych zebrań;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

4. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

## **Rozdział 6.**

### **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**

§ 12. 1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora przedszkola.

2. Sposób opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.

## **Rozdział 7. CZAS PRACY PRZEDSZKOLA**

**§ 13.** 1. Czas pracy przedszkola jest ustalany przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia każdego roku, z wyjątkiem przerw ustalonych i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacji przedszkola.

3. Przedszkole czynne jest nie krócej niż 11 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 17.30.

4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 08:00 do 13:00.

5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.

6. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

7. Na życzenie rodziców /prawnych opiekunów/ w ramach zajęć przedszkolnych organizuje się dla dzieci, w szczególności starszych, nieodpłatną naukę religii, a także inne zajęcia dodatkowe. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

## **Rozdział 8. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**

**§ 14.** 1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miejską w Halinowie wraz ze sposobem jej wykonania:

- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej, najwcześniej od drugiego dnia nieobecności pod warunkiem równoczesnego powiadomienia przez rodzica o nieobecności dziecka;
- 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
  - a) śniadanie, obiad,
  - b) śniadanie, obiad, podwieczorek,
  - c) obiad, podwieczorek.

2. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.

3. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział 9. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA**

**§ 15.** 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych przedszkola określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 16.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość.

3. Nauczyciel opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora. Przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków. Realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Nauczyciel współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i innymi specjalistycznymi.

5. Nauczyciel jest zobowiązany współpracować z rodzicami dzieci.

6. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

7. Nauczyciel wykonujący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub opiekuńcze w dniu wolnym od pracy otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie.

8. Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:

- 1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo-edukacyjnej;
- 3) organizowanie wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu sali zajęć, kąpek zainteresowań, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu autorskich programów wychowania przedszkolnego.

9. Inne zadania nauczycieli:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 5) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, zajęć adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- 14) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci;
- 15) współpraca z nauczycielkami zajęć dodatkowych;
- 16) przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 17) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
- 18) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy;
- 19) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 20) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych;
- 21) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 22) dyrektor szkoły może ustalić zajęcia dodatkowe w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.

**§ 17. 1.** Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 18. 1.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

- 1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora;
- 2) Rada Rodziców danego oddziału zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy, wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez zwykłą większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci oddziału + 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie rozpatrzenia wniosku.

**§ 19. 1.** Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka;
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną;
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

2. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.

3. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plany pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym;
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności;
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym.

4. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem;
- 2) kartę pracy indywidualnej;
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

6. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną.

**§ 20. 1.** W przedszkolu zatrudnia się pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zadaniem pracowników samorządowych przedszkola jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola.

### **Rozdział 10.**

## **PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY UCZNIÓW**

**§ 21.** 1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony;
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony;
- 8) zdrowego jedzenia.

4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

**§ 22.** 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:

- 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni;
- 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w przedszkolu tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

- 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;
- 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna;
- 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;
- 4) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenia dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach w ust. 1 dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę:

- 1) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru;
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa-negocjacje Dyrektora, pedagoga lub psychologa z rodzicami;
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych;
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka;
- 5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 23.** 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi własną planowaną gospodarkę finansową i materiałową, za którą odpowiedzialny jest dyrektor.

**§ 24.** 1. Zmiany Statutu przedszkola uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebrany pełny ich tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu zmian. Rada Pedagogiczna glosuje nad nowelizacją statutu lub uchwała nowy statut.

2. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora przedszkola do opracowania tekstu jednolitego statutu.

3. Z treścią Statutu przedszkola można zapoznać się w sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola.